CH VITRY-LE-FRANÇOIS

PUBLICATION DE POSTE :

ASSISTANT(E) DE SERVICE SOCIAL OU CONSEILLER(E) EN ECONOMIE SOCIALE ET FAMILIALE A TEMPS NON COMPLET (70 %)

Producteur : service de la DRH

Date de production : 19/11/2026
Date d'affichage : 19/11/2026

Objet : **PUBLICATION DE POSTE DE REMPLACEMENT**

Destinataires : Ensemble du personnel

Mots clés :

Pour affichage dans tous les services

Un poste d'Assistant(e) de Service Social ou de Conseiller(e) en Economie Sociale et Familiale à **TEMPS NON COMPLET (70 %)** est à pourvoir au Centre Hospitalier de Vitry-le-François, dès à présent : ci-joint fiche de poste.

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez vous adresser à Madame Valérie LAMBERT, Infirmière F.F. de Cadre de Santé au 03 26 73 65 43 ou par mail : v.lambert@ch-vitrylefrancois.fr

Les personnes intéressées peuvent adresser leur candidature, par écrit (lettre de motivation, curriculum vitae détaillé, copies des diplômes, copies des 3 derniers comptes rendus : entretien professionnel) à Madame Valérie RICHY, FF de Cadre Supérieur de Santé par mail : v.richy@ch-vitrylefrancois.fr (copie à adresser à drh@ch-vitrylefrancois.fr).

AVANT LE 19 DECEMBRE 2026

Période d'affichage :	Période de validité :	Nom du producteur : DRH	LA RESPONSABLE DES RESSOURCES HUMAINES,
Du 19/11/26 au 18/12/26	Du 19/11/26 au 18/12/2026	VITRY-LE-FRANÇOIS Centre Hospitalier 51308 CEDEX	Carine GRUZELLE

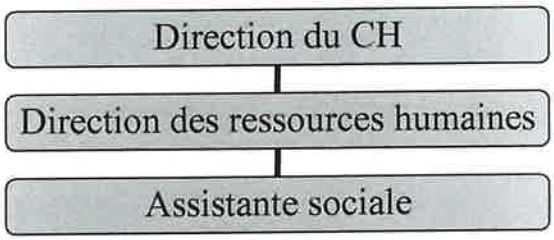
CH VITRY-LE-FRANÇOIS	FICHE ET PROFIL DE POSTE **ASSISTANT DE SERVICE SOCIAL** **Référence : 17b-3f-MOD-001**	Date de création : 2015 Version : 6 Date : Janvier 2024

Service/ Unité : 70% Centre Hospitalier Vitry Le François

Cadre statutaire :

Corps : Assistant socio-éducatif
Emploi : Assistant de service social

Positionnement hiérarchique :



Relations fonctionnelles :

Internes :

- Service social
- Equipes médicales et soignantes (infirmière et aide-soignante) de l'ensemble des pôles de l'établissement
- Equipes paramédicales (psychologue, diététicienne, ergothérapeute, kinésithérapeutes, EAPA etc…)
- Equipes mobiles (EMIG, psychiatrie de liaison…)
- Cadres de santé, cadres supérieurs de santé
- Secrétariats de pôles
- Agents du BDA
- Pharmacie à usage interne
- Service mortuaire

Externes :

- Les établissements et services sociaux et médico-sociaux : autres services sociaux hospitaliers, Circonscriptions d'action sociale, CCAS, CLIC, EHPAD, services APA des départements, DAC, MDPH, CHRS, CAO, CSAPA, ACT, prestataires d'aides à domicile , autres travailleurs sociaux ect.
- Les services et établissements de santé : autres hopitaux et cliniques, SSIAD, HAD, ect.
- Les organismes tels que la CAF, les caisses d'assurance maladie (CPAM, MSA, RSI ect), les mutuelles et complémentaires santé, les caisses de retraites, les bailleurs sociaux ect
- Les organismes relevant du judiciaire : les tribunaux, les MJPM, les SPIP, ect.
- Les partenaires associatifs
- Ect…

Secteurs d'activités

- Hospitalisation à domicile
- Plateau de médecine et ses spécialités
- Service des urgences
- Service de Soins Médicaux et de Réadaptation (SMR)

Missions :

Selon le décret n°2014-101 du 4 février 2014 portant statut particulier du corps des assistants socio-éducatifs de la FPH, les assistants socio-éducatifs ont pour mission d'aider les patients, les personnes accueillies et les familles, qui connaissent des difficultés sociales, à prévenir ou surmonter ces difficultés, à maintenir ou retrouver leur autonomie, et éventuellement à faciliter leur insertion sociale et professionnelle. Dans le respect des personnes, ils recherchent les causes qui compromettent leur équilibre psychologique, économique ou social. Ils conseillent et accompagnent ces personnes dans l'objectif d'améliorer leurs conditions de vie sur le plan social, sanitaire, familial, économique, culturel et professionnel. Ils participent à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets sociaux et éducatifs de l'établissement dont ils relèvent. Ils participent à l'élaboration du rapport d'activité du service socio-éducatif ;

Concrètement, l'assistant de service social en milieu hospitalier a pour missions principales :
- informer les patients et les accompagner dans la reconnaissance de leurs droits,
- préparer et organiser avec le patient et/ou sa famille la sortie d'hôpital en partenariat avec les établissements et structures extérieures et en collaboration avec les équipes médicales,
- favoriser leur accès aux soins,
- assurer la protection des majeurs et des mineurs.

Au sein du CH de Vitry Le François, l'équipe du service social (2.5 ETP) est organisée par secteur de soins. La répartition n'est pas figée, elle reste en mouvance selon les besoins des unités.

Activités et tâches :

- Intervention en secteurs d'hospitalisation, en HDJ (hospitalisation de jour), HAD, à l'espace consultations, mais aussi aux urgences
- Préparation de la sortie du patient
- Intervention auprès des patients et des familles
- Informations et conseils à des tiers (agents, patients, familles, etc.) dans son domaine d'activité
- Médiation des relations avec la famille, le représentant légal de la personne et les différents partenaires extérieurs
- Tenues d'entretiens au bureau ou en chambre
- Recueil de données ou d'informations spécifiques à son domaine d'activité
- Montage et instruction de dossiers relatifs à son domaine d'activité (Protection des personnes vulnérables, Signalement ou information préoccupante auprès du Procureur, Conseils auprès des familles dans leurs démarches de mise sous protection judiciaire)
- Participation à des réunions pluridisciplinaires, en interne et en externe au CH
- Rédaction de compte-rendu relatif aux observations et interventions dans le dossier patient informatisé
- Elaboration et suivi de tableaux à visée statistique et rédaction de rapport d'activités annuel
- Veille juridique et sociale spécifique à son domaine d'activité
- Accueil, encadrement et accompagnement pédagogique de stagiaires
- Imprégnation de la démarche qualité de l'établissement, force de proposition dans l'amélioration de la qualité des soins aux patients.
- Connaissance et Respect des procédures et protocoles du CH (Hygiène, parcours de soins, organisation du service…)

Exigences requises :

Niveau :

Diplôme d'Etat d'Assistante Sociale ou licence de sciences humaines et sociales (mention intervention sociale).
Diplôme Conseillère en économie sociale et familiale avec projet VAE

Connaissances :

Connaissances générales :

- Psychologie générale
- Communication

Connaissances opérationnelles :

- Bureautique
- Relation d'aide
- Droit
- Médiation

Connaissances approfondies :

- Technique d'entretien
- Evaluation sociale
- Ethique et déontologie professionnelle, secret professionnel
- Organisation et fonctionnement des structures sociales et des réseaux sanitaires et médico-sociaux
- Politiques sociales

Savoir-faire et savoir- être :

- Accueil, évaluation, information et orientation sociale
- Expertise sociale : recueil, classement et synthétisation de données, rédaction d'écrits professionnels
- Accompagnement social, conduite d'entretien
- Analyser et prévenir l'aggravation des situations sociales
- Négociation de plan d'aide et mobilisation des ressources de la personne et de son environnement
- Veille juridique et sociale
- Travail en réseau, développement des partenariats
  Adaptabilité et capacité à prioriser en fonction du degré d'urgence des demandes d'intervention
- Utilisation d'un langage professionnel et d'une réglementation spécifique à son domaine

Tout agent doit se conformer au chapitre IV de la loi 110 83-634 du 13 juillet 1983 modifié portant droits et obligations des fonctionnaires et au code de déontologie Respect du secret professionnel.

- ✓ Obligation de discrétion professionnelle.
- ✓ Obligation d'information au public.
- ✓ Obligation d'effectuer les tâches confiées.
- ✓ Obligation d'obéissance hiérarchique sauf si contraire à la réglementation dans une «application » demandée et contraire à la règle statutaire.
- ✓ Obligation de réserve.
- ✓ Formation professionnelle. Entretien professionnel.

Contraintes

- Assurer la continuité de la prise en charge auprès des patients, de ses collègues du CH de Vitry Le François.

Horaires :

Du lundi au vendredi sur une amplitude de 8h à 17h
Temps journalier adaptable
Temps hebdomadaire à 24h30